第７回(平成２３～２４年度)

工事に係る行政監査結果報告書

（社会基盤施設に係る施設台帳等の
整備・管理状況について）

群馬県監査委員
平成２５年２月

目　次

第1　監査の概要・・・

第1　監査の概要

1　テーマ

社会基盤施設に係る施設台帳等の整備・管理状況について

2　目的

道路、水道等の社会基盤施設(※1)（以下「施設」という。）の多くは、高度経済成長期に建設されており、耐用年数や経年劣化等を要因とする更新時期を間近に迎えている。これら施設を計画的かつ適切に管理し、効果的、効率的な補修及び更新を実施するために、法令等で各種台帳（以下「施設台帳」(※2)という。）の作成・保管が規定されている。また、近年、ゲリラ豪雨や大規模地震により、施設に甚大な影響を与える事象が発生しており、それらが原因となり被災した施設は、住民の早期生活再建のために、迅速な復旧が必要となる。

被災した施設の復旧は、原形復旧を基本としており、現地の被災状況の確認とともに、施設の仕様・規格等を把握するために、重要な役割を担う施設台帳の整備・保管状況について監査した。

（※１）　「社会基盤施設」：本報告書では、道路、河川、鉄道、公園、水道等を社会基盤施設とする。主に公共事業で整備され、社会資　本として経済、生活環境の基盤となる施設。

（※２）　「施設台帳」：本報告書では、法令等により規定された様式で作成された台帳を総称して「施設台帳」とする。なお、記載　項目は施設の概要、規格、構造物の諸元、完成期日及び概略図等がある。

3　監査の対象

(1)　対象施設及び施設台帳

環境森林部、農政部、県土整備部及び企業局において整備し、管理している施設を対象とし、土地や建物を除く。

(2)　対象機関

監査を実施した機関は、３５地域機関と県庁１１課であり、その内訳は表１のとおりである。

施設の整備、施設台帳作成、点検及び補修等の実作業を担うのは３５地域機関であるが、業務を統括している県庁１１課についても対象とし、合計４６所属とした。

表1　対象機関

部局名	地域機関	県庁
環境森林部	渋川、西部、藤岡、富岡、吾妻、利根沼田、 桐生の各環境森林事務所及び森林事務所	森林保全課、緑化推進課
農政部	中部、西部、東部の農業事務所	農村整備課
県土整備部	前橋、渋川、伊勢崎、高崎、藤岡、富岡、安中、 中之条、沼田、太田、桐生、館林の各土木事務所、 下水道総合事務所	道路管理課、道路整備課、 河川課、砂防課、都市計画課、 下水環境課
企業局	管理総合事務所、利根、吾妻、坂東、渡良瀬、 高浜の各発電事務所、渋川、 東毛の各工業用水道事務所、県央第一、県央第二、 新田山田、東部地域の各水道事務所	発電課、水道課
計	35機関	11課
合計	46所属	

4　監査方法及び調査内容

(1)　実施期間

平成２３年１０月から平成２５年２月まで

(2)　監査の着眼点

ア　合規性の観点

・法令等に規定された施設台帳様式（以下「様式」という。）により適正に作成されているか。
・法令等に規定された項目が適正に記載されているか。

イ　正確性の観点

・施設の補修・更新等に合わせて、施設台帳を適正に更新しているか。

ウ　有効性の観点

・施設台帳を補足するための実施設計書、構造物計画書、図面、保守点検記録及び施設改修計画等（以下「施設図書類」という。）が施設台帳と共に、適正に保管されているか。

(3)　監査方法

ア　書面調査内容

・対象機関が管理している施設数及び施設台帳数
・施設台帳に関する法令等
・施設図書類の有無

イ　実地調査内容

・施設台帳は法令等で規定された様式に合わせて正確に作成され、適正に保管されているか。

・施設台帳には補修及び更新等が行われた場合、その情報が適正に反映され、管理している施設の現状と一致しているか。
・施設台帳を補足するための施設図書類は適正に保管されているか。
・施設の維持管理マニュアル等を整備して日常及び定期点検に当たっているか。

第2　監査の結果及び意見

1　書面調査

平成２３年１０月から平成２４年１月にかけて監査対象機関に対して、書面調査を実施したところ、報告された施設名、施設台帳名、施設数及び根拠法令等は、表２のとおりである。

(1)　施設、施設台帳及び法令等

監査対象機関で管理されている施設数は、環境森林部２０，５６２施設、農政部４施設、県土整備部２３，８３６施設、企業局１０７施設、合計で４４，５０９施設であった。

なお、書面調査の結果、鉄道事業者が管理している踏切、国が管理している河川については、対象外とした。

表２　対象施設及び施設台帳　　(H23.9.30現在)

部局名	施設名	台帳名	施設数	法令等
環境森林部	治山施設(谷止他)	治山台帳	20,557	治山施設維持管理要領
	林道	林道台帳	5	群馬県県有林及び県行分収造林に関する条例施行規則
	計		20,562	
農政部	頭首工 (※3)	土地改良財産管理台帳	4	土地改良法
	計		4	
県土整備部	国道、県道	道路台帳	288	道路法
	トンネル	トンネル台帳	63	
	橋梁(りょう)	橋梁台帳	2,528	
	横断歩道橋	横断歩道橋台帳	117	
	地下横断歩道	地下横断歩道台帳	18	
	大型道路標識	大型道路標識台帳	3,081	
	道路照明	道路照明台帳	6,343	
	並木(街路樹)	並木台帳	424	
	砂防ダム、砂防河川	砂防設備台帳	10,962	砂防法
	都市公園	都市公園台帳	6	都市公園法
	流域関連公共下水道	流域下水道台帳(※4)	6	下水道法
	計		23,836	
企業局	発電所施設	工作物台帳	35	群馬県企業局発電所保守管理規程 群馬県企業局自家用電気工作物保安規程
	工業水道施設	工作物台帳	67	群馬県水道事務所等保守管理規程
	上水道施設	工作物台帳	5	群馬県水道事務所等保守管理規程
	計		107	
	合　　計		44,509	

（※３）　「頭首工」：河川などから農業用水を用水路へ引き入れるための施設の総称。用水路の頭首に設置される工作物であることからこの名称が用いられる。通常、取水ぜきと取入口から構成されている。

（※４）　「流域下水道台帳」：下水道法第２３条において、公共下水道管理者は、管理する公共下水道の台帳を調整し、保管することとされており、同法第２５条の１０において、流域下水道は、同法第２３条を準用することとされている。

(2)　施設台帳数

監査対象機関が作成している施設台帳は、表３のとおりであった。

なお、１施設につき１施設台帳を作成する必要があるが、施設数４４，５０９箇所に対し、回答のあった施設台帳数は４４，５０７件であった。

表３　施設台帳の作成状況　　(H23.9.30現在)

台帳名	有るべき台帳数（＝施設数）	書面調査台帳数	未作成台帳数
治山台帳	20,557	20,557	0
林道台帳	5	5	0
計	20,562	20,562	0
土地改良財産管理台帳	4	4	0
計	4	4	0
道路台帳	288	288	0
トンネル台帳	63	61	2
橋梁台帳	2,528	2,528	0
横断歩道橋台帳	117	117	0
地下横断歩道台帳	18	18	0
大型道路標識台帳	3,081	3,081	0
道路照明台帳	6,343	6,343	0
並木台帳	424	424	0
砂防設備台帳	10,962	10,962	0
都市公園台帳	6	6	0
流域下水道台帳	6	6	0
計	23,836	23,834	2
工作物台帳（発電所）	35	35	0
工作物台帳（工業水道）	67	67	0
工作物台帳（上水道）	5	5	0
計	107	107	0
合　　計	44,509	44,507	2

(3)　施設台帳以外に管理している施設図書類

監査対象機関が施設台帳を補足するために作成している施設図書類は、表４のとおりであった。

表４　施設図書類調査結果

台帳名	施設図書類名	保存年数
治山台帳	無	
林道台帳	無	
土地改良財産管理台帳	管理委託協定書、完成図面	長期（30年）
道路台帳	設計書、完成図面、業務委託成果物	５年
トンネル台帳	設計書、完成図面、業務委託成果物	長期（30年）
橋梁台帳	設計書、完成図面、業務委託成果物	長期（30年）
横断歩道橋台帳	設計書、完成図面、業務委託成果物	長期（30年）
地下横断歩道台帳	設計書、完成図面、業務委託成果物	長期（30年）
大型道路標識台帳	設計書、完成図面、業務委託成果物	５年
道路照明台帳	設計書、完成図面、業務委託成果物	５年
並木台帳	設計書、完成図面、業務委託成果物	５年
砂防設備台帳	設計書、完成図面、業務委託成果物	長期（30年）
都市公園台帳	設計書、完成図面、業務委託成果物	長期（30年）
流域下水道台帳	設計書、完成図面、業務委託成果物	長期（30年）
工作物台帳	設計書、完成図面、発電所状況報告書、測定試験記録、経歴調書	長期（30年）

(4)　合規性の観点からの結果

・施設台帳の作成状況について

（調査結果の概要）

書面調査において、表３のとおり、施設台帳が２件未作成であった。

なお、書面調査時点で未作成であった施設は、平成２２年１２月に完成したトンネル２件であり、実地調査時点では、施設台帳作成に必要となる調査測量等の作業も終了しており、施設台帳も作成済みであった。

（改善を要する事項）

施設台帳は、法令等により作成、保管することとされており、施設完成後、速やかに法令等に基づき作成する必要がある。

(5)　有効性の観点からの結果

・施設台帳の電子化について

（調査結果の概要）

情報の共有化や記載内容の更新等をしやすくするため、橋梁台帳は電子化されていた。また、工作物台帳は電子化へ移行作業中であった。

（要望する事項）

施設台帳の電子化にあたっては、施設台帳の重要性に鑑み、電子データのバックアップ方法や更新作業に係る手順など、電子化する上で必要な手続きの整備を要望する。

2　実地調査

平成２４年２月から同年１０月にかけて地域機関に対して、施設台帳の記載状況、保管状況、管理する施設との整合性等を確認するため、表５のとおり実地調査を行った。

表５　書類及び現地調査件数

台帳名	実地調査	
	書類調査	現地調査
治山台帳	136	55
林道台帳	5	5
計	141	60
土地改良財産管理台帳	4	4
計	4	4
道路台帳	36	36
トンネル台帳	20	11
橋梁台帳	23	14
横断歩道橋台帳	79	12
地下横断歩道台帳	16	7
大型道路標識台帳	237	13
道路照明台帳	414	32
並木台帳	17	13
砂防設備台帳	132	12
都市公園台帳	6	2
流域下水道台帳	6	1
計	986	153
工作物台帳	106	105
計	106	105
合　　計	1,237	322

(1)　合規性の観点からの結果

ア　施設台帳の作成状況について

（調査結果の概要）

○施設台帳未作成

書面調査結果では作成済みと報告のあった施設台帳について、実地調査で確認したところ、横断歩道橋台帳のうち、未作成が２件あった。

表６　施設台帳が未作成

台帳名	実地調査台帳数	未作成
横断歩道橋台帳	79	2
合　　計	79	2

○法令等に基づかない様式による施設台帳

実地調査の結果、表７のとおり、法令等に規定されている様式ではなく、任意様式で作成されていた施設台帳が１７件あった。

地下横断歩道台帳３件については、管理するために必要な施設の構造や仕様等の情報がほとんど記載されていない非常に簡易な様式であった。

トンネル台帳２件、並木台帳６件、流域下水道台帳６件については、法令等に規定された様式の項目は満たしているが、任意様式で作成されていた。

表７　法令等に基づかない様式による施設台帳

台帳名	実地調査台帳数	簡易様式	任意様式	計
トンネル台帳	20	－	2	2
地下横断歩道台帳	16	3	－	3
並木台帳	17	－	6	6
流域下水道台帳	6	－	6	6
合　　計	59	3	14	17

（改善を要する事項）

施設台帳は、法令等により作成及び保管することとされており、施設台帳が未作成である施設については、法令等に基づき作成する必要がある。

施設台帳は、施設の整備及び管理の状況を的確に把握し、補修及び更新に資することを目的として作成するものであり、法令等において様式や記録すべき内容が規定されている。

・横断歩道橋台帳については、書面調査結果において、全て作成されていると回答を得ていたが、実地調査において地域機関で確認したところ、２件未作成の施設台帳があった。監査対象機関においては、施設台帳の作成状況を確認し、整備する必要がある。
・トンネル台帳２件、地下横断歩道台帳３件、並木台帳６件、流域下水道台帳６件については、施設台帳を法令等で規定されている様式で速やかに作成する必要がある。

イ　施設台帳の記載状況について

（調査結果の概要）

地域機関が管理している施設において、施設台帳は作成されていたが、法令等で規定された様式に施設の情報が正確に反映されず、施設の概要、規格、構造物の諸元及び完成期日等の項目が未記入となっている施設台帳が、表８のとおり３２５件あった。

表８　施設台帳の項目未記入

台帳名	実地調査件数	項目未記入
治山台帳	136	132
トンネル台帳	20	8
橋梁台帳	23	12
横断歩道橋台帳	79	54
地下横断歩道台帳	16	13
工作物台帳	106	106
合　　計	380	325

（改善を要する事項）

維持管理に必要な情報を適時確認できるよう、法令等により規定された様式の項目について、記載漏れがないように作成する必要がある。

法令等により規定された様式の項目に未記入があると、的確な情報が得られず効率的な維持管理を行うことができなくなるため、施設完成時に作成する施設台帳に規定された項目（施設の概要、規格、構造物の諸元及び完成期日等）を適切に記録する必要がある。

・治山台帳には、施行地（せぎょうち）の概要、保全対象の概要、施設の経過を適切に記録する必要がある。
・トンネル台帳、橋梁台帳、横断歩道橋台帳、地下横断歩道台帳及び工作物台帳には、構造物の諸元、完成期日を適切に記録する必要がある。

(2)　正確性の観点からの結果

ア　施設台帳と現状の整合性について

（調査結果の概要）

地域機関が管理している施設において、補修及び更新等が行われていたにもかかわらず施設台帳の項目内容を更新せず、施設台帳と施設の現状が不一致であったものが、表９のとおり３７３件あった。

表９　補修・更新の記録が現状と不一致であったもの

台帳名	実地調査件数	補修・更新記録 不一致
林道台帳	5	2
橋梁台帳	23	1
横断歩道橋台帳	79	3
地下横断歩道台帳	16	1
大型道路標識台帳	237	158
道路照明台帳	414	206
工作物台帳	106	2
合　　計	880	373

（改善を要する事項）

施設台帳には、法令等に基づき、施設の名称、設置場所、仕様及び規格等を正確に記録しておくこととされており、項目内容に変更があったときは訂正し、常に施設の現状と一致させておく必要がある。

また、高度経済成長期に多く建設された施設は、今後、集中して補修及び更新に係る費用が増加すると考えられることから、施設の更新費用の平準化とライフサイクルコスト縮減を進めながら、計画的に施設の維持管理を行うためにも、法令等に基づき、施設の現状を反映した施設台帳を整備する必要がある。

・林道台帳には、道路の総延長及び現況延長、道路に付帯する橋梁の仕様・規格等を正確に更新する必要がある。
・橋梁台帳、横断歩道橋台帳、地下横断歩道台帳、大型道路標識台帳、道路照明台帳には、補修・更新履歴を正確に更新する必要がある。
・工作物台帳には、最新の図面集及び台帳付図を添付しておく必要がある。

(3) 有効性の観点からの結果

ア 施設図書類の保管状況について

（調査結果の概要）

施設を維持管理する上で、施設台帳を補足するためにも、施設の仕様及び構造等が詳細に記載されている施設図書類は、県の文書管理規程に基づき、適切に整理し、定められた期間保存しておく必要があるが、保存すべき設計図書類が表１０のとおり、適切に保存されていなかった。

・トンネル台帳の施設図書類において、維持管理上必要となる長期保存すべき施設図書類を破棄していた地域機関が１所属、施設図書類の所在が不明であった地域機関が１所属あった。
・工作物台帳の施設図書類において、保存した施設図書類が整理されておらず、必要な施設図書類が迅速に確認できない地域機関が１所属あった。

表１０ 書類保存の不備

台帳名	区　　分	所属数	設計図書類の内容及び保存期間
トンネル台帳	保存文書を破棄した所属	1	設計書（長期30年） 完成図面（長期30年）
	保存文書が不明な所属	1	設計書（長期30年） 完成図面（長期30年）
工作物台帳	保存文書が整理されていない所属	1	設計書（長期30年） 完成図面（長期30年）
	合　　計	3	

（改善を要する事項）

施設台帳の記載項目は、構造物の諸元など施設の概要が中心であり、施設の維持補修に必要な情報として、施設台帳を補足する施設図書類を適正に保管しておく必要がある。

近年、ゲリラ豪雨や大規模地震により、施設に甚大な影響を与える事象が発生しており、それらを原因として被災した施設は、住民の早期生活再建のためにも迅速な復旧が求められる。特に被災した施設の復旧については、原形復旧が基本となることから、現地の被災状況や施設の仕様・規格等に関する情報確認が重要であるが、法令等に定められた施設台帳だけでは、情報が不足していることが多い。このことから、維持管理において施設台帳を補足する施設図書類も合わせて適切に保管する必要がある。

・被災等の不測の事態に迅速に対応するためにも、施設台帳を補足する設計図書類を適切に保管しておく必要がある。また、施設図書類が所在不明となっている施設については、早急に所在を確認する必要がある。
・施設図書類が整理されておらず、保存場所も把握できていない状況もあったことから、災害等により被災した場合、迅速に復旧作業に取りかかるためにも、施設図書類を適切に整理しておく必要がある。

イ　適正な管理を要望するもの

（調査結果の概要）

トンネル台帳を補足するため、地域機関において、補修歴等を記載した資料を作成していたが、施設台帳と一緒に保存されていなかった。

県土整備部では、１つの施設台帳が不測の事態により消失しても、早急に復旧工事等に着手できるよう、施設台帳を正副作成し、県庁と地域機関で管理していた。

（要望する事項）

トンネル台帳では、法令等に規定された様式に、施設の補修歴等を記載する項目が無いことから、施設台帳を補足するための情報を記載した資料を作成し、保存しているとのことであったので、施設台帳と合わせて保存するよう要望する。

施設台帳を正副作成し、県庁と地域機関で管理していることは有効であるが、施設台帳の同一性を確保するために、更新時期等を明確にしておくよう要望する。

(4)　日常の施設管理等の状況について

（調査結果の概要）

日常の保守点検及び定期点検等に係るマニュアルを、全ての機関で作成していた。

環境森林部では、「山地災害危険地区管理事業」により施設の点検委託を行い、施設の状況把握に努めていた。

農政部では、「群馬県土地改良財産管理事務取扱要領」を制定し、緊急時の連絡体制を含めた対応マニュアルが策定されていた。

県土整備部では、地域機関で管理する施設を週１回以上のパトロール等を実施していた。

企業局では、実際に災害訓練を行い、「災害・事故対策マニュアル」の不備を修正していた。

（要望する事項）

県で管理している施設は県民の安全で安心な生活に多大な影響を与えるものであることから、日常の保守点検及び定期点検について、今後も適正な管理が継続されることを要望する。

3　終わりに

今回の行政監査により、施設台帳の作成、更新及び保管状況を確認したところ、施設台帳の位置付け、作成状況、管理運用方法などに対する問題点等を把握することができた。

施設台帳の作成状況に不備が見受けられた地域機関の一部では、施設を整備する担当者と施設台帳を作成、更新、管理及び保管する担当者が別となっており、情報共有が速やかに行われていないことから、施設台帳の作成及び更新に時間を要している状況が散見された。今後、施設台帳が速やかに作成され、更新すべき施設台帳が適正に更新されるよう、施設を整備する担当者と施設台帳を作成、更新、管理及び保管する担当者に対して再度周知徹底する必要がある。

また、書面調査において、作成済みと回答された施設台帳が作成されていなかったことや、施設台帳への記載不備などの状況が確認されたことから、施設台帳の作成及び管理方法を含め、全ての施設台帳を早急に点検しておくべきである。

近年、施設の維持管理、日常の保守点検及び定期点検等の不備から、施設の適正な管理運用が行われず、県民の生命や財産に重大な被害を及ぼす事故の発生が、度々、ニュースなどで取り上げられている。

施設を適切に維持管理し、日常の保守点検及び定期点検を行うことは、最も基本的なことであるので、日頃から、施設の維持管理、日常の保守点検及び定期点検等にも重点を置いて管理業務を行うことが、事故を未然に防ぎ、県民の安全で安心な生活を守っていくことに繋がるものである。

県民が安全で安心な生活を送ることができるようにするためにも、正確な施設台帳が適正に作成され、施設の維持管理、日常の保守点検及び定期点検等がより適切に執行されることを強く要望する。

（資料）

1　根拠法令

◎行政監査

◇地方自治法（昭和２２年法律第６７号）

第１９９条　監査委員は、普通地方公共団体の財務に関する事務の執行及び普通地方公共団体の経営に係る事業の管理を監査する。

２　監査委員は、前項に定めるもののほか、必要があると認めるときは、普通地方公共団体の事務の執行について監査をすることができる。この場合において、当該監査の実施に関し必要な事項は、政令で定める。

３　監査委員は、第１項又は前項の規定による監査をするに当たつては、当該普通地方公共団体の財務に関する事務の執行及び当該普通地方公共団体の経営に係る事業の管理又は同項に規定する事務の執行が第２条第１４項及び第１５項の規定の趣旨にのつとつてなされているかどうかに、特に、意を用いなければならない。

2　環境森林部関係

●治山台帳

◇治山施設維持管理要領（昭和５５年４月１日適用）

（定義）

第２　この要領において治山施設とは、森林法第４１条に規定する保安施設事業、地すべり等防止法第３条の規定に指定された地すべり防止事業及びこれらに準じて県単独事業で施行される施設をいう。

（治山台帳及び治山施設整理簿の作成）

第５　所長は、施行要領第５４に基づき、治山施設の維持管理のため、治山台帳を作成するものとする。

◇群馬県森林土木事業施行要領（平成９年４月１日施行）

（治山台帳の整備）

第５４　所長は、毎年度治山事業完了後、治山事業維持管理要領（以下「維持管理要領」という。）第５により治山台帳を作成し、５月末日に治山台帳の提出について（別記様式第２４号）により部長に提出するものとする。

２　所長は、治山台帳の記載事項に変更を生じたときは、速やかにこれを訂正し、その旨を部長に報告するものとする。

（治山施設の維持管理）

第５５　所長は、事業完了後の治山施設の維持管理を維持管理要領により行うものとする。

◇県有林補助治山事業実施要領（昭和４９年４月１日適用）

第９　維持管理

２　知事は、事業実施年度の翌年度の４月３０日までに事業区分ごと及び事業箇所ごとに事業の内容、施設の点検状況等を記録した治山台帳を作成し、保管するものとする。

◇群馬県県有林及び県行分収造林に関する条例施行規則（昭和４１年群馬県規則第５４号）

（台帳）

第６４条　知事は、県有林及び県行分収造林に関し、次の号に掲げる台帳を備えるものとする。

(1) 林道台帳

◇森林法（昭和２６年法律第２４９号）

第３章　保安施設

第１節　保安林

（指定）

第２５条　農林水産大臣は、次の各号に掲げる目的を達成するため必要があるときは、森林を保安林として指定することができる。

(1) 水源のかん養

(2) 土砂の流出の防備

(3) 土砂の崩壊の防備

(4) 飛砂の防備

(5) 風害、水害、潮害、干害、雪害又は霧害の防備

(6) なだれ又は落石の危険の防止

(7) 火災の防備

(8) 魚つき

(9) 航行の目標の保存

(10) 公衆の保健

(11) 名所又は旧跡の風致の保存

第２節　保安施設地区

（指定）

第４１条　農林水産大臣は、第２５条第１項第１号から第７号までに掲げる目的を達成するため、国が森林の造成事業又は森林の造成若しくは維持に必要な事業を行う必要があると認めるときは、その事業を行うのに必要な限度において森林又は原野その他の土地を保安施設地区として指定することができる。

２　農林水産大臣は、民有林又は国の所有に属さない原野その他の土地について、第２５条第１項第４号から第７号までに掲げる目的を達成するため前項の指定をしようとするときは、都道府県知事の意見を聴かなければならない。

３　農林水産大臣は、第１項の事業（以下「保安施設事業」という。）を都道府県が行う必要があると認めて都道府県知事から申請があつた場合において、その申請を相当と認めるときは、その事業を行うのに必要な限度において森林又は原野その他の土地を保安施設地区として指定することができる。

４　第２５条第１項但書及び第２項の規定は、第１項又は前項の指定をしようとする場合に準用する。この場合において、第25条第２項中「森林を保安林として」とあるのは、「森林又は原野その他の土地を保安施設地区として」と読み替えるものとする。

（保安施設地区台帳）

第４６条の２　都道府県知事は、保安施設地区台帳を調製し、これを保管しなければならない。

◇地すべり等防止法（昭和３３年法律第３０号）

（地すべり防止区域の指定）

第３条　主務大臣は、この法律の目的を達成するため必要があると認めるときは、関係都道府県知事の意見をきいて、地すべり区域及びこれに隣接する地域のうち地すべり区域の地すべりを助長し、若しくは誘発し、又は助長し、若しくは誘発するおそれのきわめて大きいものであつて、公共の利害に密接な関連を有するものを地すべり防止区域として指定することができる。

（地すべり防止区域台帳）

第２６条　都道府県知事は、地すべり防止区域台帳を調製し、これを保管しなければならない。

3　農政部関係

●土地改良財産管理台帳

◇土地改良法（昭和２４年法律第１９５号）

第９４条の５　農林水産大臣は、土地改良財産につき、国営土地改良事業の施行に係る地域ごとに、左に掲げる事項を記載した土地改良財産台帳を備えておかなければならない。

２　前項の土地改良財産台帳は、国有財産法第32条 に規定する台帳に代るものとし、その様式は、農林水産大臣が財務大臣と協議して定める。

第９４条の６　農林水産大臣は、土地改良財産を都道府県又は土地改良区等に管理させることができる。

◇土地改良法施行令（昭和２４年政令第２９５号）

（管理台帳）

第６２条　管理受託者は、受託に係る土地改良財産について左に掲げる事項を記載した管理台帳をその主たる事務所（地方公共団体にあつては、その事務所）に備えておかなければならない。

２　管理受託者は、管理台帳の記載事項に変更があつたときは、そのつど、変更に係る事項を当該管理台帳に記載しなければならない。

4　県土整備部関係

●道路台帳

◇道路法（昭和２７年法律第１８０号）

（道路台帳）

第２８条　道路管理者は、その管理する道路の台帳を調製し、これを保管しなければならない。

２　道路台帳の記載事項その他その調製及び保管に関し必要な事項は、国土交通省令で定める。

◇道路法施行令（昭和２７年政令第４７９号）

（道路台帳）

第４条の２　道路台帳は、調書及び図面をもつて組成するものとする。

２　調書及び図面は、路線ごとに調製するものとする。

５　調書及び図面は、その記載事項に変更があつたときは、すみやかに、これを訂正しなければならない。

◇道路台帳等整備要綱（昭和５８年１１月１日施行）

第３条　道路台帳とは、道路法第２８条、同法施行規則第４条の２に基づく調書及び道路台帳附図をいう。調書とは、路線ごとの道路台帳、実延長調書、トンネル調書、橋調書、鉄道との交差調書及び第４条に定める各種台帳をいう。

第４条　各種台帳は下記に掲げるものとする。

(1) トンネル台帳
(2) 橋梁台帳
(3) 踏切台帳
(4) 横断歩道橋台帳
(5) 地下横断歩道台帳
(6) 大型標識台帳（案内標識）
(7) 道路照明台帳
(8)並木台帳

●砂防設備台帳

◇砂防法（明治３０年法律第２９号）

第１１条ノ２　都道府県知事ハ国土交通省令ノ定ムル所ニ依リ砂防ノ台帳ヲ調製シ之ヲ保管スベシ

２　砂防ノ台帳ハ砂防指定地台帳及砂防設備台帳トス

◇砂防指定地台帳等整備規則（昭和３６年建設省令第７号）

（砂防設備台帳）

第２条　砂防法第１１条ノ２第２項の砂防設備台帳は、帳簿及び図面をもつて組成するものとする。

２　前項の帳簿及び図面は、河川別に調製するものとする。

３　第１項の帳簿には、少なくとも次の各号に掲げる事項を記載するものとし、その様式は、別記様式第３とする。

(1) 砂防設備に係る砂防指定地が砂防指定地に指定された年月日

(2) 砂防設備の位置、種類、構造及び数量

４　第１項の図面は、原則として、縮尺５，０００分の１の地形図に、砂防設備の位置及び種類を別表に掲げる記号又は色別をもつて表示することにより調製するものとする。

５　砂防設備台帳の記載事項に変更があつたときは、都道府県知事は、すみやかにこれを訂正しなければならない。

●公園台帳

◇都市公園法（昭和３１年法律第７９号）

第１７条　公園管理者は、その管理する都市公園の台帳を作成し、これを保管しなければならない。

２　都市公園台帳の記載事項その他その作成及び保管に関し必要な事項は、国土交通省令で定める。

◇都市公園法施行規則（昭和３１年建設省令第３０号）

（都市公園台帳）

第１０条　都市公園台帳は、調書及び図面をもつて組成する。

４　調書及び図面の記載事項に変更があつたときは、公園管理者は、速やかにこれを訂正しなければならない。

●公共下水道台帳

◇下水道法（昭和３３年法律第７９号）

（公共下水道台帳）

第２３条　公共下水道管理者は、その管理する公共下水道の台帳を調製し、これを保管しなければならない。

２　公共下水道台帳の記載事項その他その調製及び保管に関し必要な事項は、国土交通省令・環境省令で定める。

（準用規定）

第２５条の１０　第７条、第８条、第１１条の２、第１２条から第１２条の９まで、第１２条の１１から第１３条まで、第１５条から第１８条の２まで、第２１条から第２３条まで及び第２５条の規定は、流域下水道について準用する。この場合において、第１３条第１項中「排水区域内の他人の土地又は建築物に立ち入り、排水設備、特定施設、」とあるのは「他人の土地又は建築物に立ち入り、流域下水道に接続する排水施設、特定施設又は」と、第１８条の２中「当該公共下水道」とあるのは「当該流域下水道又は当該流域下水道に係る流域関連公共下水道」と読み替えるものとする。

◇下水の処理開始の公示事項等に関する省令（昭和４２年厚生省、建設省令第１号）

（流域下水道台帳）

第４条　流域下水道台帳は、調書及び図面をもつて組成するものとする。

４　調書及び図面の記載事項に変更があつたときは、すみやかにこれを訂正しなければならない。

5　企業局関係

●発電事務所管理台帳

◇電気事業法（昭和３９年法律第１７０号）

（保安規程）

第４２条　事業用電気工作物を設置する者は、事業用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安を確保するため、主務省令で定めるところにより、保安を一体的に確保することが必要な事業用電気工作物の組織ごとに保安規程を定め、当該組織における事業用電気工作物の使用の開始前に、主務大臣に届け出なければならない。

２　事業用電気工作物を設置する者は、保安規程を変更したときは、遅滞なく、変更した事項を主務大臣に届け出なければならない。

◇群馬県企業局発電所保守管理規程（平成１０年群馬県企業管理規程第２号）

（工作物台帳及び経歴調書）

第１７条　所長は、運転管理実施要領の規定により、発電所電気工作物等について工作物台帳及び経歴調書を整備しなければならない。

◇群馬県企業局自家用電気工作物保安規程（昭和６１年群馬県企業管理規程第４号）

（記録）

第１７条　電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安を確保するため、次に掲げる事項について記録を作成し、これを五年間保存しなければならない。

(1) 工事に関すること。

(2) 巡視、点検及び検査に関すること。

(3) 運転及び操作に関すること。

(4) 事故に関すること。

２　主要電気機器の保修記録は、経歴調書に記録し、必要な期間保存しなければならない。

（設計図等の整備）

第２０条　電気工作物に関する設計図、仕様書及び取扱説明書等については、必要な期間整備し、保存しなければならない。当該電気工作物の需要設備及び発電設備に関する構内図についても、同様とする。

●水道事務所管理台帳

◇群馬県水道事務所等保守管理規程（昭和６２年群馬県企業管理規程第２号）

（工作物台帳）

第１４条　事務所長は、水道事務所の工作物について工作物台帳を別に定めるところにより整備しなければならない。

●群馬県文書管理規程（昭和６１年群馬県訓令甲第１号）

（保存期間）

第３９条　完結文書の保存期間は、長期（３０年）、１０年、５年、３年、２年又は１年とする。

２　前項の規定する保存期間は、文書主務課・所長が、別表第２に掲げる基準により文書ファイル基準表のファイル基準ごとに定めるものとする。

3　第１項の規定にかかわらず、文書主務課・所長は、事務処理上必要な１年未満の保存期間を定めることができる。